日本皮膚科学会

聴講単位申請システム

申請マニュアル

Ver.3.2.3

2026 年 1 月 22 日

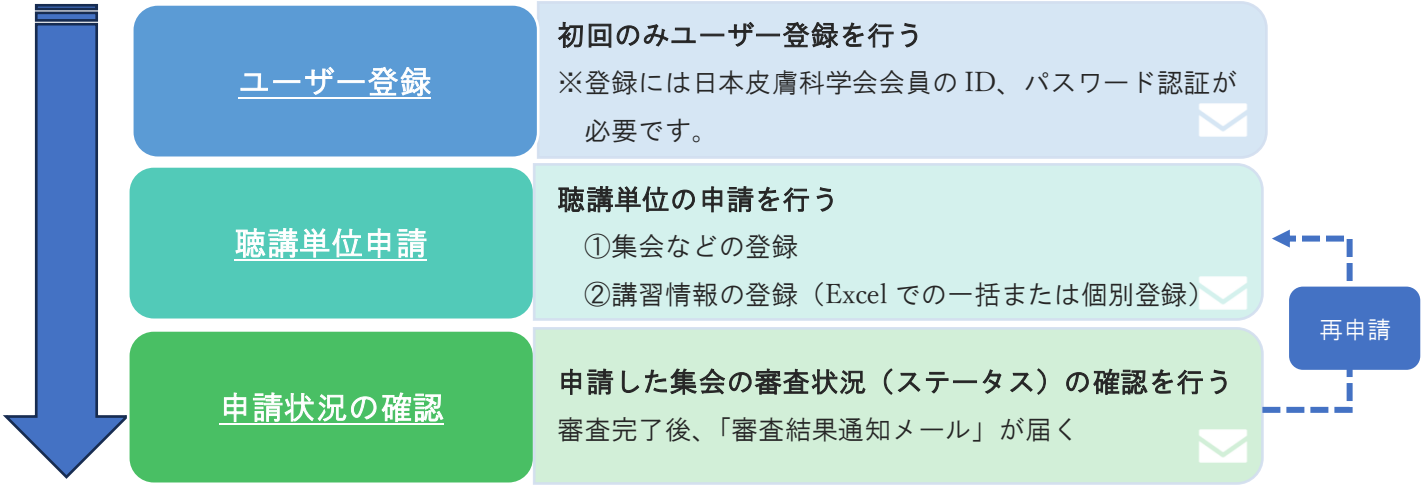
京葉コンピューターサービス株式会社

目次

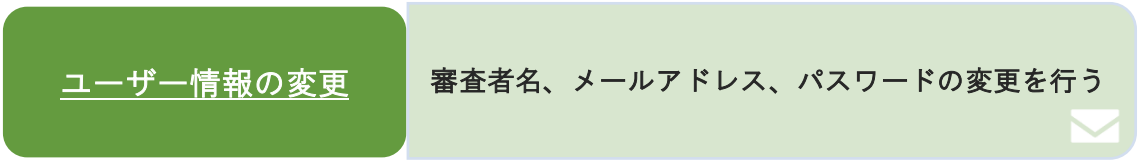
1. 申請の流れ....3
2. ユーザー登録....4
3. 聴講単位申請....8
3-1. 集会等の登録....8
3-2. 講習会情報の登録....13
3-2-1. 一括登録の場合....14
3-2-2. 手動登録の場合....23
3-3. 審査結果通知....30
4. 申請状況の確認....31
4-1. 申請の修正/削除/追加....33
4-2. 申請状況が「審査中」....36
4-3. 申請状況が「審査済」....38
4-3-1. 承認された場合....39
4-3-2. 差し戻しの場合....42
5. ユーザー情報の変更....48

1. 申請の流れ

集会主催者が申請を行います。
申請の流れは以下の通りです。



ユーザー登録完了後、登録した情報を変更する場合は以下の機能をご利用ください。



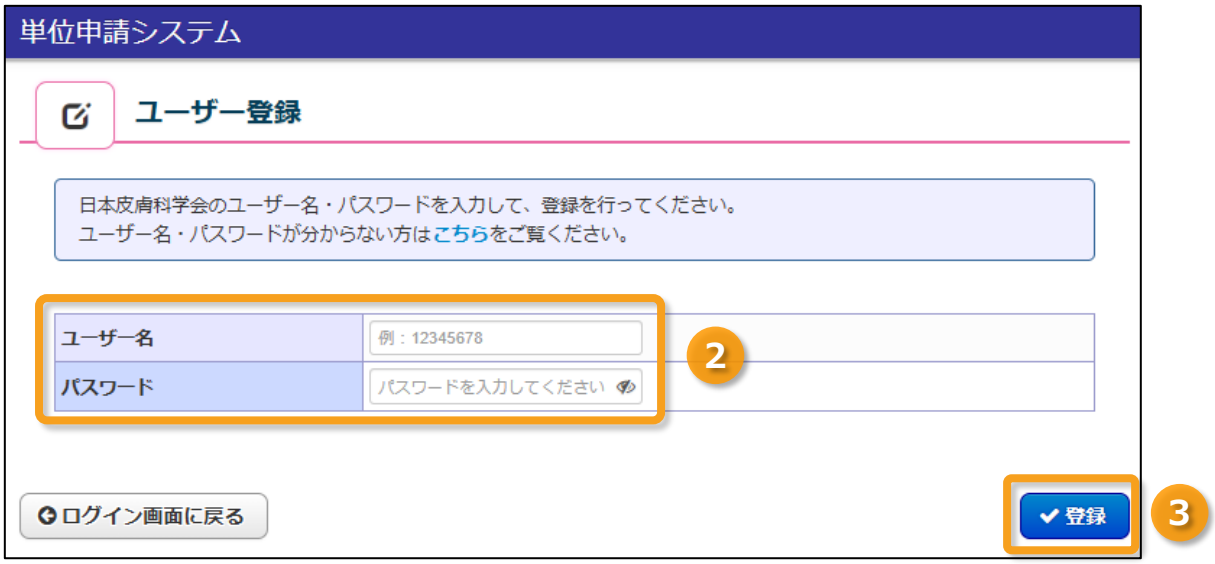
2. ユーザー登録

聴講単位申請システムを利用するにあたり、ユーザー登録が必要になります。（初回のみ）
※登録には**日本皮膚科学会会員**の会員 ID、パスワードの認証が必要です。

① ✔ユーザー登録 ボタンをクリックします。

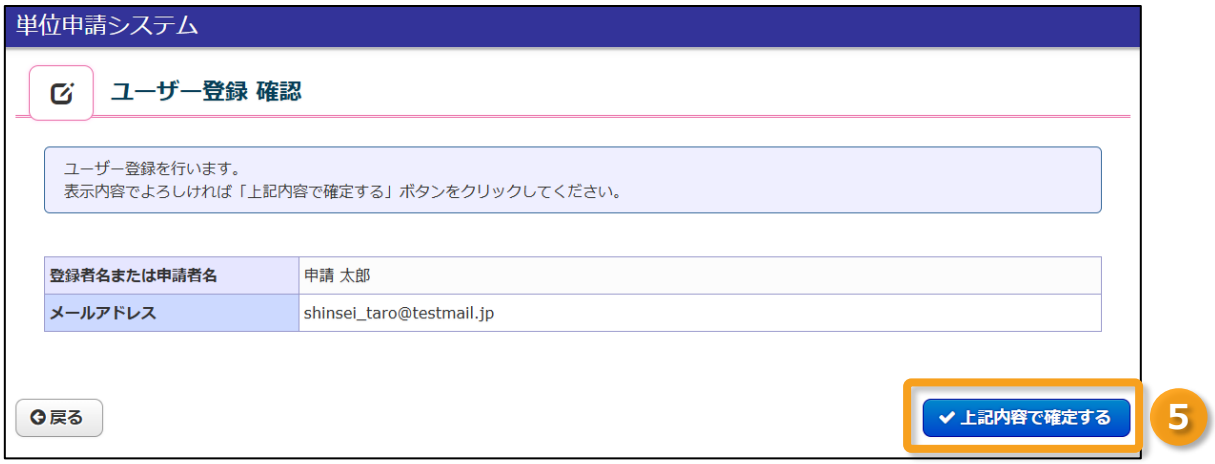
② 日本皮膚科学会の会員マイページにログインする際に使用している会員 ID、パスワードを入力します。

③ 入力後 ✔登録 ボタンをクリックします。



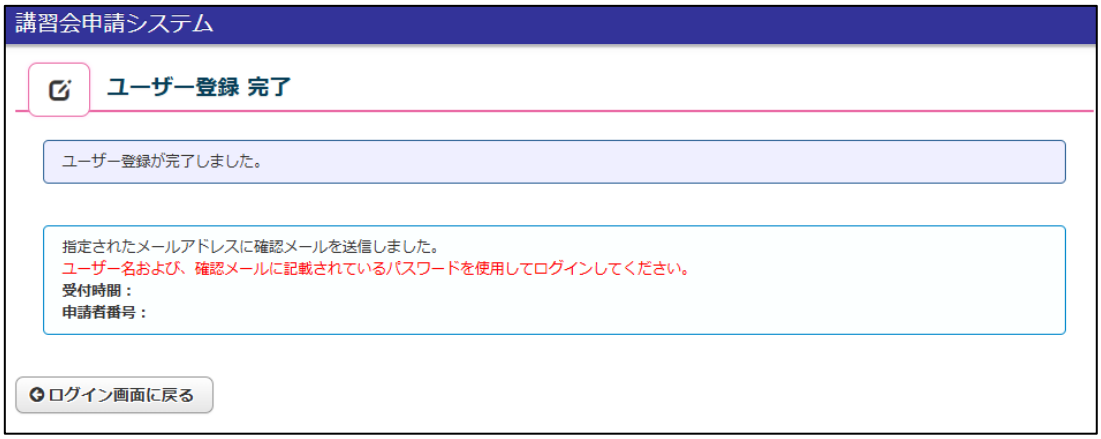
④　登録者名または申請者名とメールアドレスを入力し、 ユーザー登録 ボタンをクリックします。

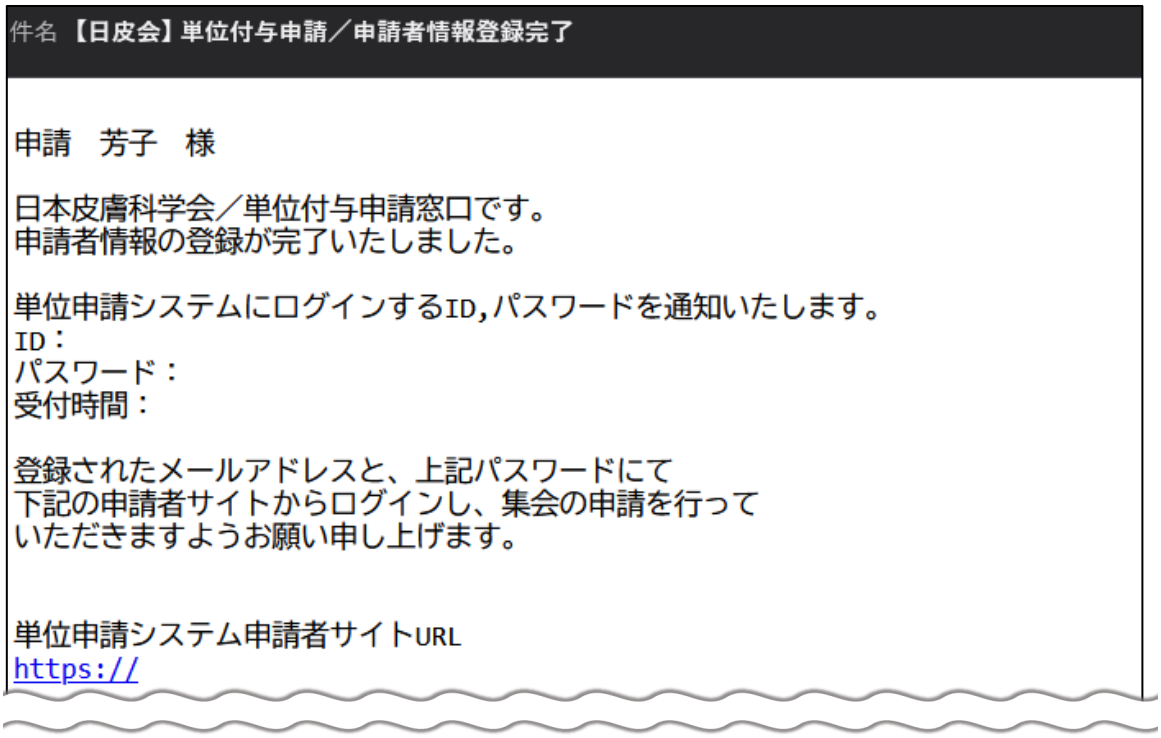
⑤　確認画面へ遷移します。
情報を確認し、 ✔ 上記内容で確定する ボタンをクリックします。



⑥　ID/パスワードが記載された確認メールが届きましたら、聴講単位申請システムのユーザー登録完了です。

※パスワードを忘れた場合は**再度ユーザー登録が必要**です。
　発行された ID とパスワードは再通知ができません。
　届いたメールは大切に保管いただきますようお願いします。





3. 聴講単位申請

※聴講単位は開催日の **3 か月前**までに申請してください。
3 か月を過ぎても登録は可能ですが、開催期日までに審査結果通知を発出できない可能性がございます。

3-1. 集会等の登録

① 単位申請システムの ID（ユーザー名）とパスワードを入力し、**✔ログインする** ボタンをクリックします。
※日本皮膚科学会の会員 ID ではログインできません。ユーザー登録が完了していない場合は先に 2.ユーザー登録を行ってください。

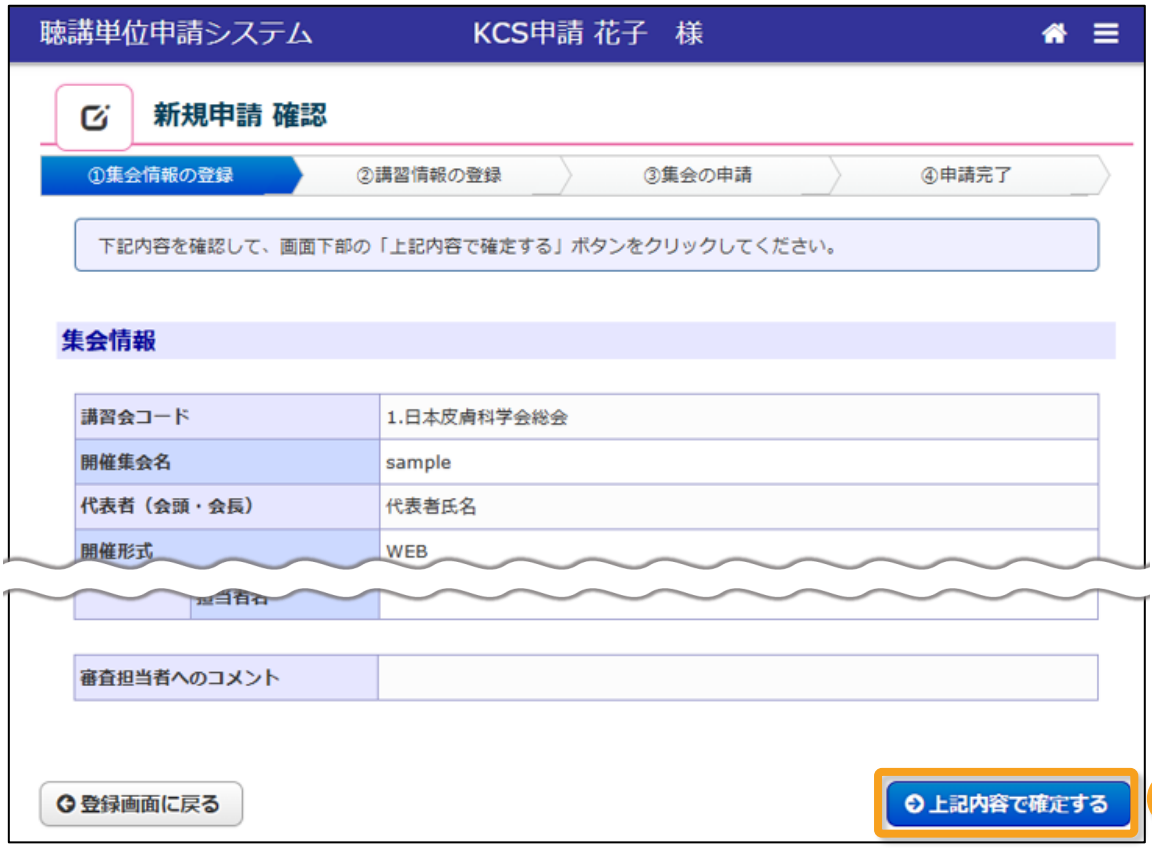
② トップメニューより

をクリックします。

③　新規申請画面に遷移します。集会の情報を入力してください。
※審査に必要となりますので、開催会場がある場合は必ず入力してください。
なお、運営事務局と資材送付先が同じ場合は ☐運営事務局と同じ にチェックを入れてください。

④　入力後、 上記内容で確認する ボタンをクリックします。

⑤　登録内容を確認し、上記内容で確定する ボタンをクリックします。



⑥　集会等の登録が完了します。

一次保存が完了し、以降は途中から再開することが可能です。

（参照：4-1.申請状況が「未申請」または「申請済」）

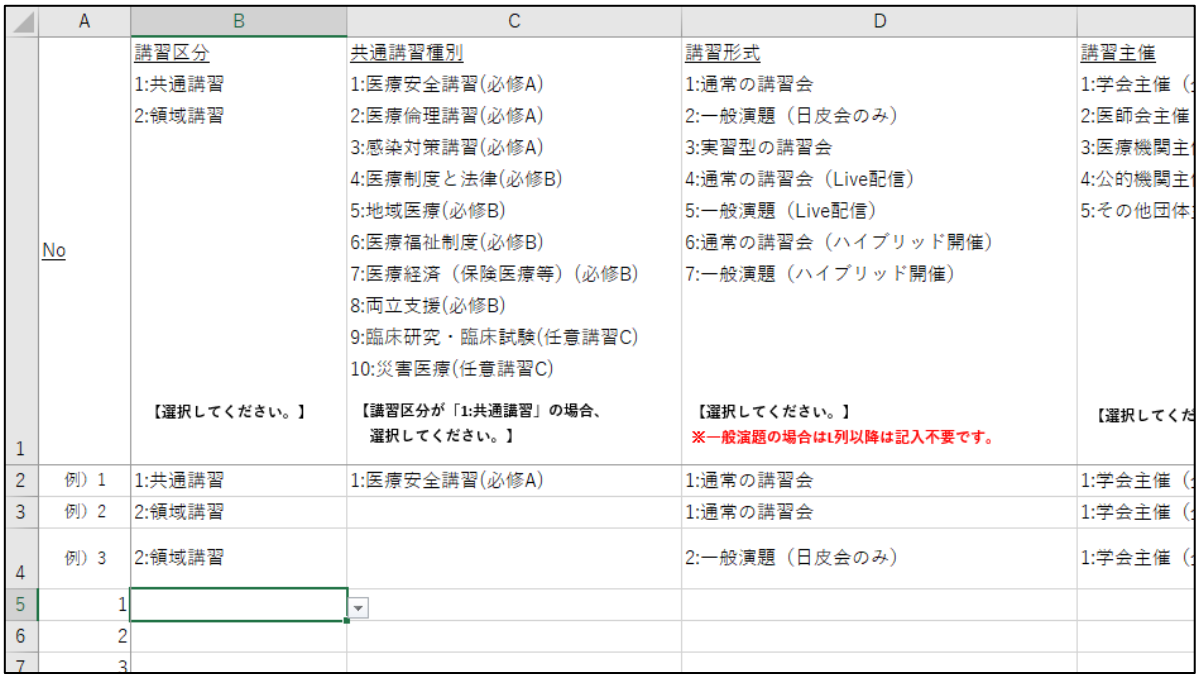
3-2.　講習会情報の登録

講習会情報の登録は、Excel を使用した「一括登録」または講習情報の「手動入力」の 2 種類の方法があります。

3-2-1. 一括登録の場合

① Excel の入力フォームをダウンロードします。
「講習会情報一括登録テンプレート」をクリックしてください。
Excel のダウンロードが開始されます。

② ダウンロードした Excel を開き、必要事項を入力します。



	A	B	C	D	
1	No	講習区分 1:共通講習 2:領域講習 【選択してください。】	共通講習種別 1:医療安全講習(必修A) 2:医療倫理講習(必修A) 3:感染対策講習(必修A) 4:医療制度と法律(必修B) 5:地域医療(必修B) 6:医療福祉制度(必修B) 7:医療経済（保険医療等）(必修B) 8:両立支援(必修B) 9:臨床研究・臨床試験(任意講習C) 10:災害医療(任意講習C) 【講習区分が「1:共通講習」の場合、選択してください。】	講習形式 1:通常の講習会 2:一般演題（日皮会のみ） 3:実習型の講習会 4:通常の講習会（Live配信） 5:一般演題（Live配信） 6:通常の講習会（ハイブリッド開催） 7:一般演題（ハイブリッド開催） 【選択してください。】 ※一般演題の場合はL列以降は記入不要です。	講習主催 1:学会主催（ 2:医師会主催 3:医療機関主 4:公的機関主 5:その他団体 【選択してくだ
2	例）1	1:共通講習	1:医療安全講習(必修A)	1:通常の講習会	1:学会主催（
3	例）2	2:領域講習		1:通常の講習会	1:学会主催（
4	例）3	2:領域講習		2:一般演題（日皮会のみ）	1:学会主催（
5	1				
6	2				
7	3				

※「会場」には大会自体の会場ではなく、「第一会場」等その講習を実施する会場を記載してください。

③ 講習情報一括登録 ボタンをクリックし、Excel をアップロードします。

④　取込完了の画面です。取込 NG がある場合の修正や抄録アップロードを行います。
取込 NG がない場合は手順⑧へお進みください。

詳細 ボタンをクリックします。

⑤　エラー箇所の修正または ファイルを選択 ボタンをクリックして抄録をアップロードします。

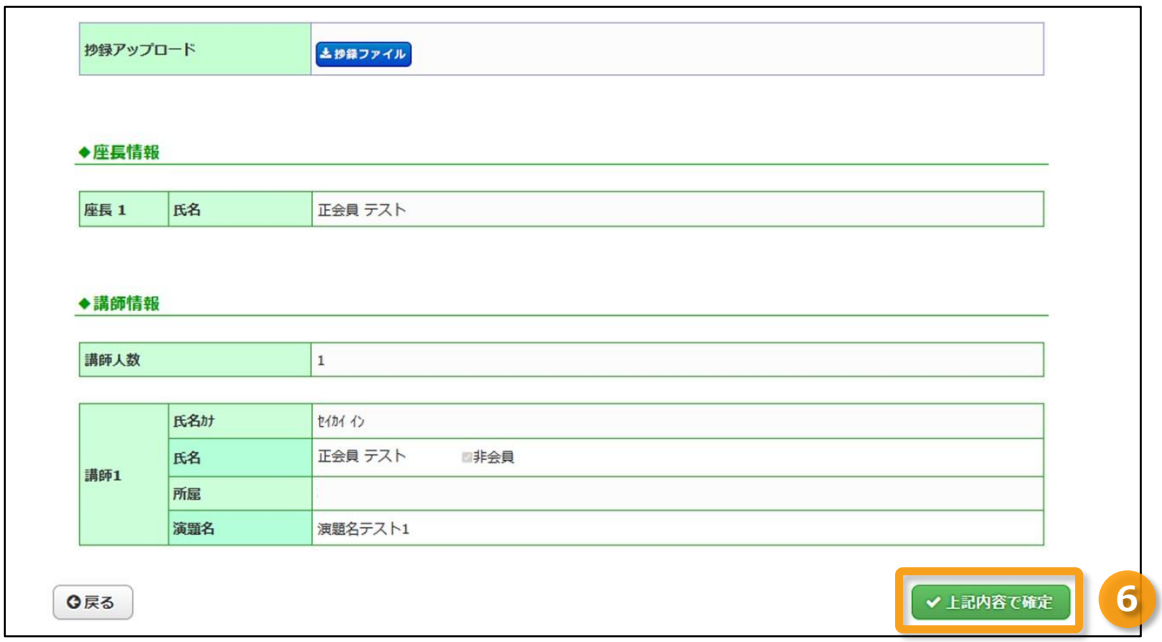
※アップロード可能なファイルの拡張子：（「JPEG」「JPG」「GIF」「PNG」「PDF」）

※アップロードサイズの上限 10Mbyte

※抄録のアップロードは共通講習の場合のみ必須です。

修正またはアップロード完了後、 講習情報登録 ボタンをクリックし、次に進みます。

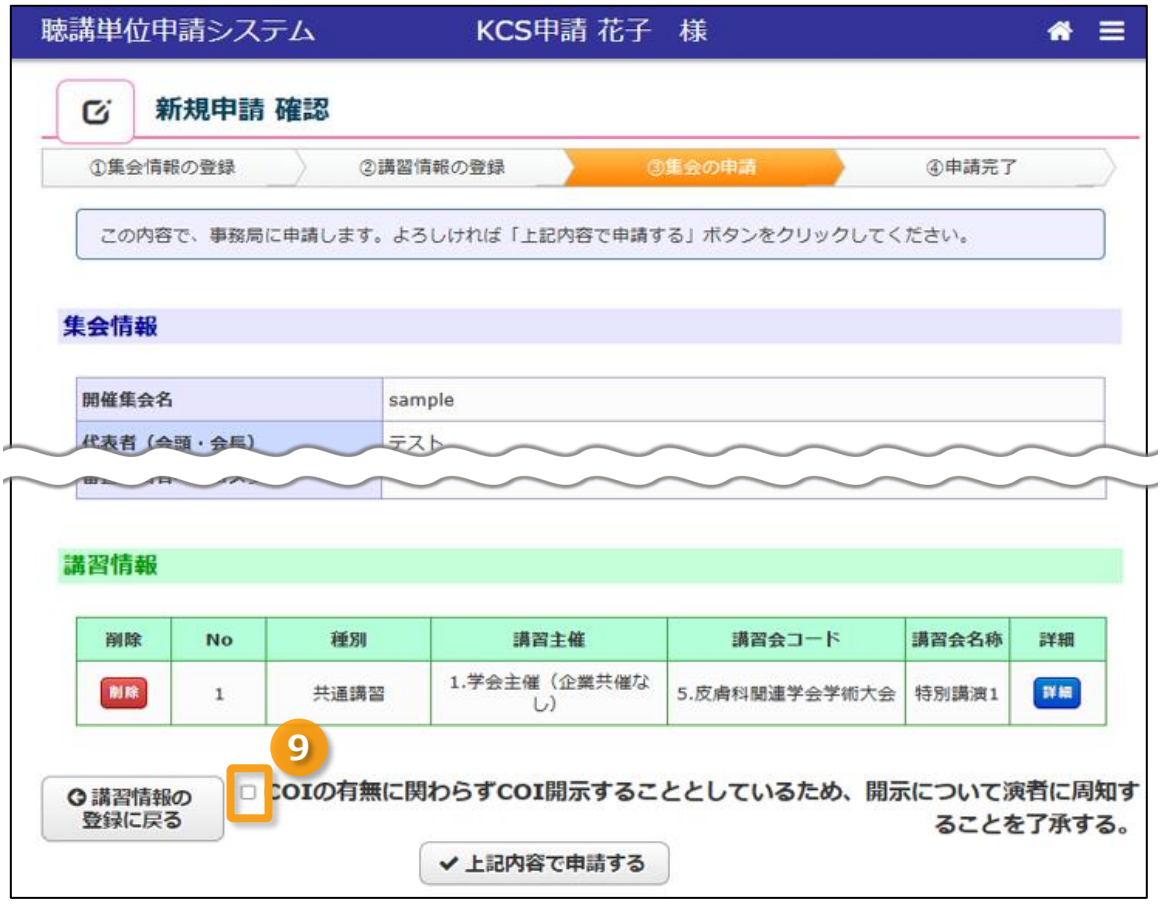
⑥　入力内容の確認画面に遷移します。
入力内容に問題なければ ✔ 上記内容で確定 ボタンをクリックして進みます。



⑦　講習会情報の登録が完了します。
申請内容を確認する をクリックし手順④の画面に戻ります。
取込結果「NG」の表記がなくなるまで手順④～⑦を繰り返します。

⑧　取込結果の「NG」がなくなったら内容を確認し、 この内容で申請する をクリックします。

⑨　COI についての同意文を確認し、チェックボックスをクリックします。

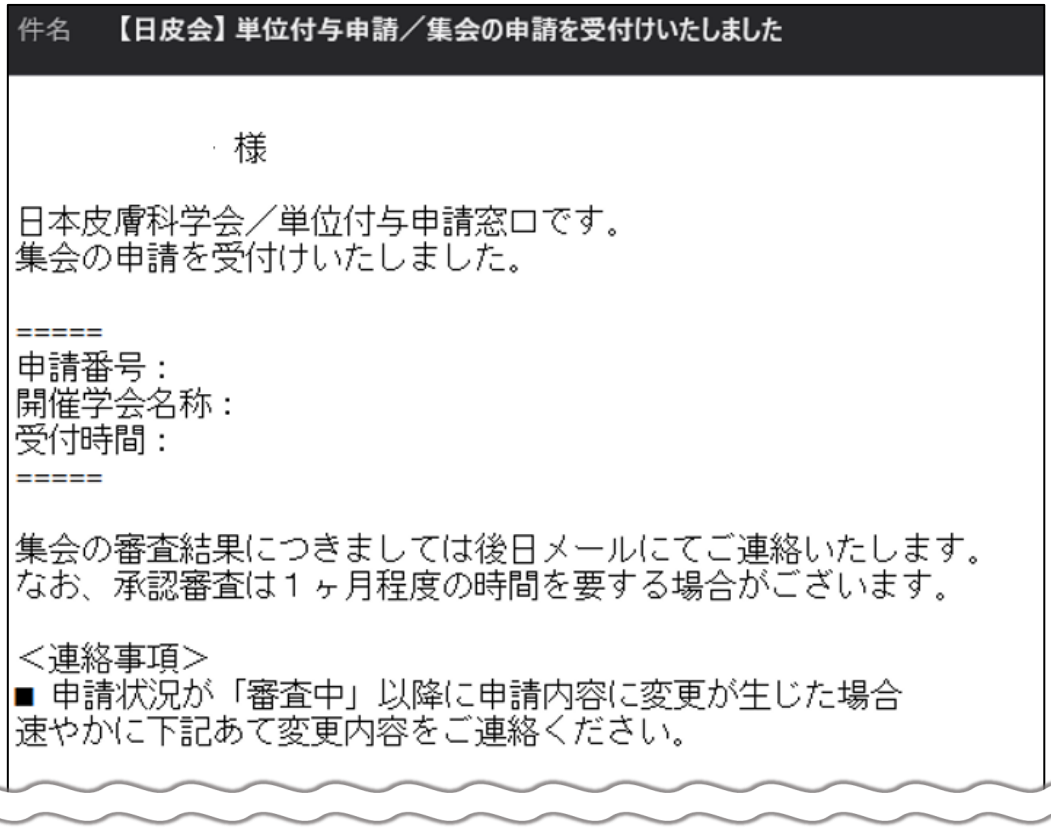


⑩　チェックボックスを選択すると ✔上記内容で申請する が ✔上記内容で申請する に変わります。
✔上記内容で申請する をクリックします。

※ ✔上記内容で申請する をクリックするまでは申請が完了しません。

⑪　申請完了の画面です。

登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。


件名　【日皮会】単位付与申請／集会の申請を受付けいたしました

　　様

日本皮膚科学会／単位付与申請窓口です。
集会の申請を受付けいたしました。

=====
申請番号：
開催学会名称：
受付時間：
=====

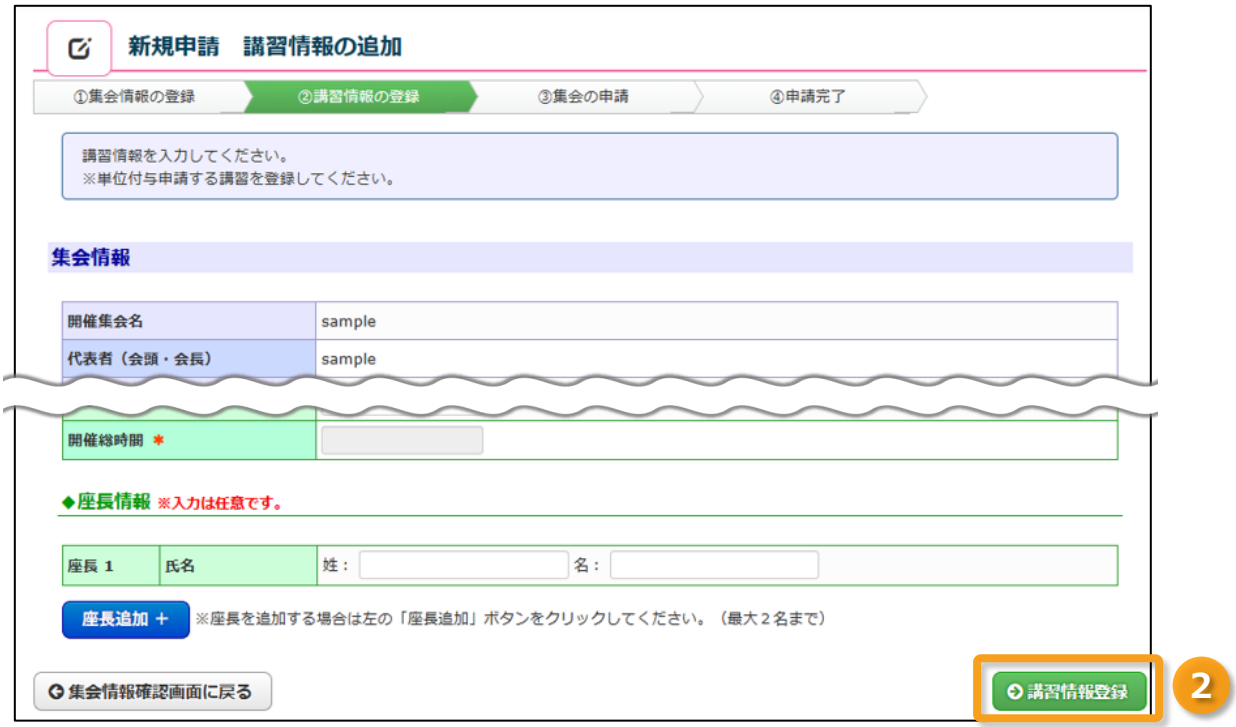
集会の審査結果につきましては後日メールにてご連絡いたします。
なお、承認審査は１ヶ月程度の時間を要する場合がございます。

＜連絡事項＞
■ 申請状況が「審査中」以降に申請内容に変更が生じた場合
速やかに下記あて変更内容をご連絡ください。

3-2-2. 手動登録の場合

① 講習情報を入力する をクリックします。

② 情報を入力し、 講習情報登録 をクリックします。



※講習形式において 1.通常の講習会、3.実習型の講習会、4.通常の講習会（Live 配信）、6.通常の講習会（ハイブリッド開催）のいずれかを選択した場合は、講師情報の入力欄が表示されます（入力必須）。
2.一般演題（日皮会のみ）、5.一般演題（日皮会のみ）（Live 配信）、7.一般演題（日皮会のみ）（ハイブリッド開催）のいずれかを選択した場合に選べる施設コードは、1.日本皮膚科学会総会、2.日本皮膚科学会支部学術大会、3.日本皮膚科学会地方会のみです。

※「会場」には大会自体の会場ではなく、「第一会場」等その**講習を実施する会場**を記載してください。

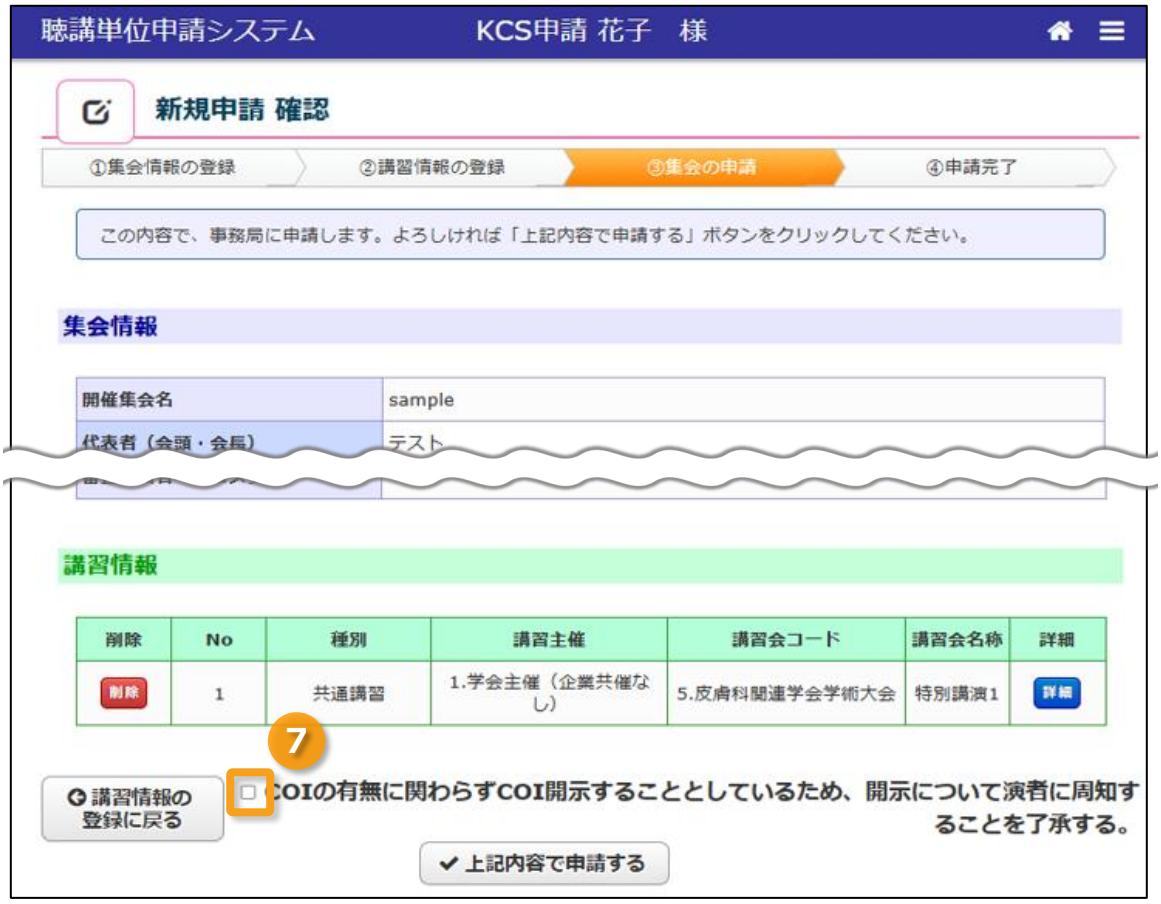
③　内容を確認し、 ✔上記内容で確定 をクリックします。

④　続けて手動登録を行う場合は 講習情報を追加する をクリックし、手順②の画面へ遷移します。すべての登録が完了するまで、手順②～④を繰り返します。

⑤　すべての講習会情報が登録完了したら 申請内容を確認する ボタンをクリックします。

⑥　内容を確認し、 この内容で申請する をクリックします。

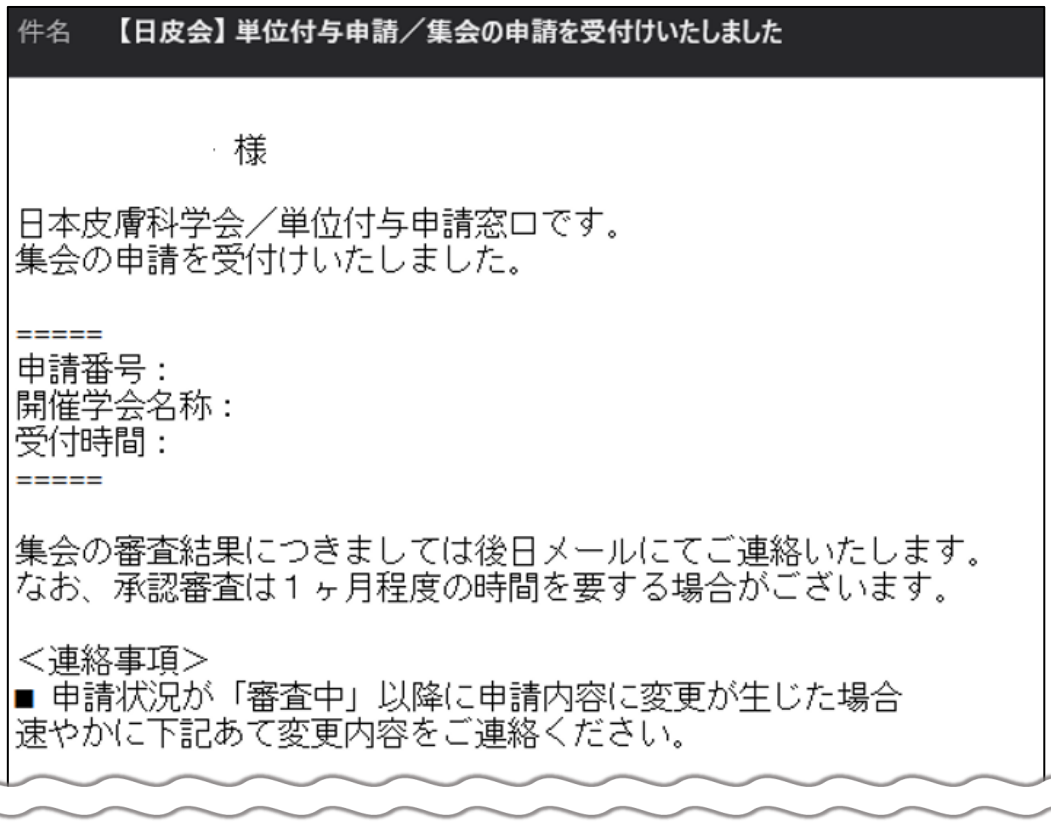
⑦　COI についての同意文を確認し、チェックボックスをクリックします。



⑧　チェックボックスを選択すると ✔ 上記内容で申請する が ✔ 上記内容で申請する に変わります。
✔ 上記内容で申請する をクリックします。

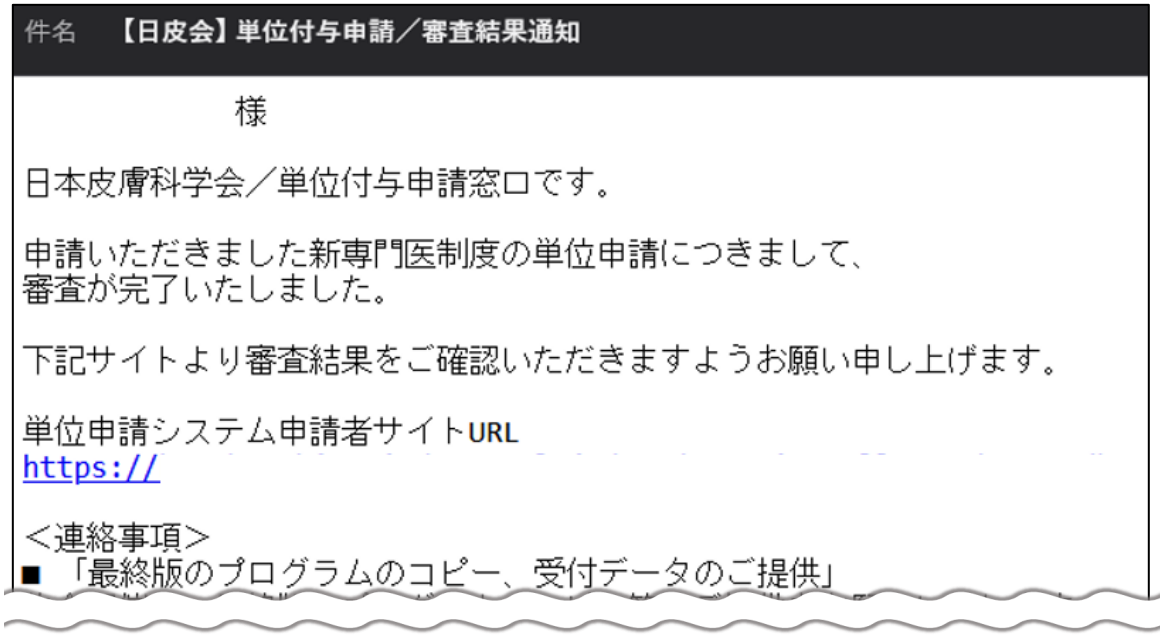
※ ✔ 上記内容で申請する をクリックするまでは申請が完了しません。

⑨　申請完了の画面です。
登録したメールアドレスにメールが送信されますので審査完了までお待ちください。
なお、審査前や差し戻しがあった場合は申請を修正することが可能です。
（参照：4-1.申請の修正/削除/追加、4-3-2.差し戻しの場合）



3-3.　審査結果通知

審査が完了すると、登録したメールアドレスに下記の通知が届きます。
※メール内容は変更になる場合がございます。ご了承ください。



件名　【日皮会】単位付与申請／審査結果通知

様

日本皮膚科学会／単位付与申請窓口です。

申請いただきました新専門医制度の単位申請につきまして、
審査が完了いたしました。

下記サイトより審査結果をご確認いただきますようお願い申し上げます。

単位申請システム申請者サイトURL
https://

＜連絡事項＞
■ 「最終版のプログラムのコピー、受付データのご提供」

次の 4.申請状況の確認 で審査結果を確認してください。

4. 申請状況の確認

① ログイン後

をクリックします。

② 申請状況の確認ができます。

条件を指定し、

をクリックすると条件に合致した申請が表示されます。

③ 申請状況、結果通知のステータスは以下の通りです。

【申請状況】

未申請	「申請する」ボタンをクリックしていない申請入力中の状態。 申請内容の修正が可能。
申請済	申請は登録済みで、審査が進行していない状態。 申請内容の修正が可能。
審査中	審査が進行している状態。申請内容の修正は不可。
審査済	審査が完了した状態。申請内容の修正は不可。

【結果通知】

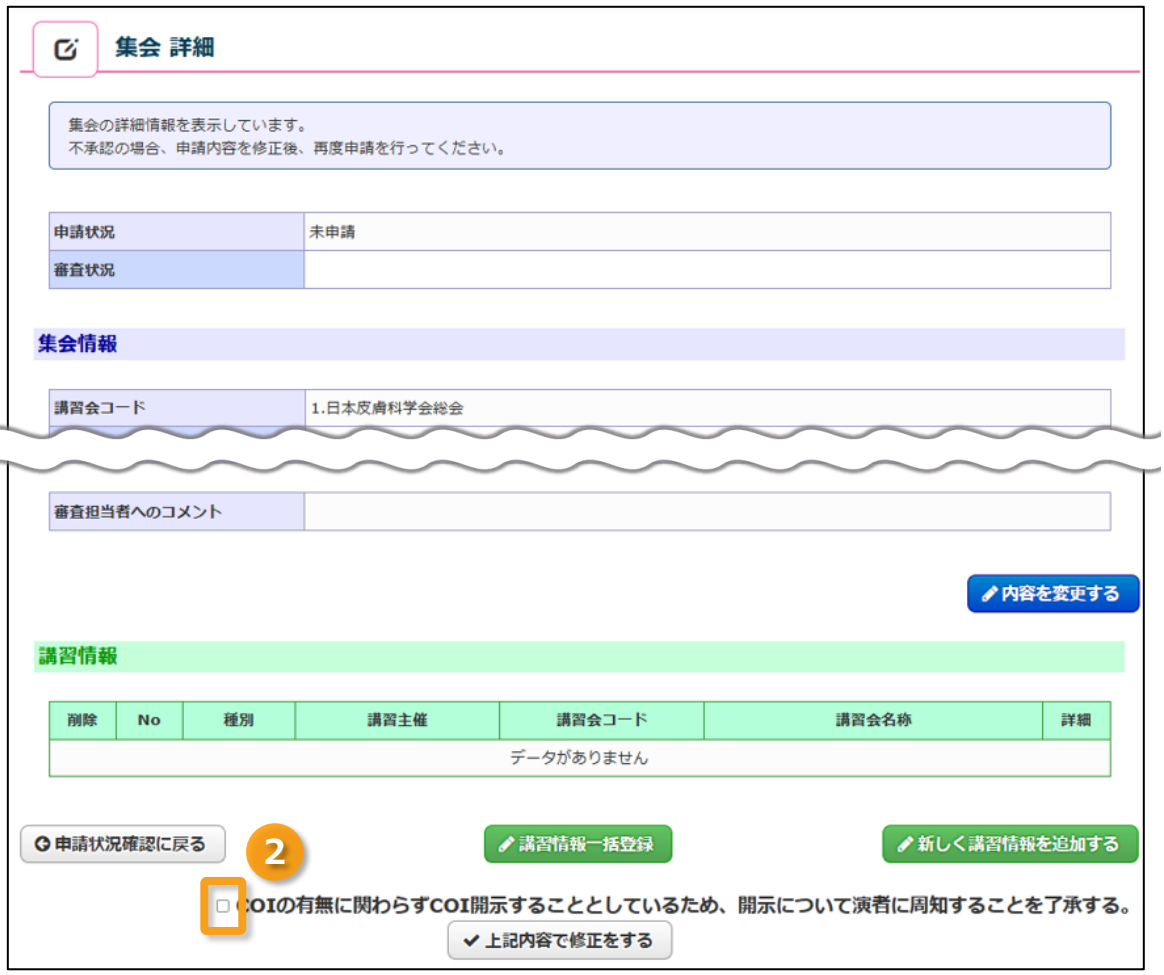
通知済	承認。通知後 通知済 ボタンより審査結果通知のダウンロードが可能。
差し戻し	差し戻し。 詳細 ボタンより申請内容を確認・修正後、再度申請が必要。

4-1.　申請の修正/削除/追加

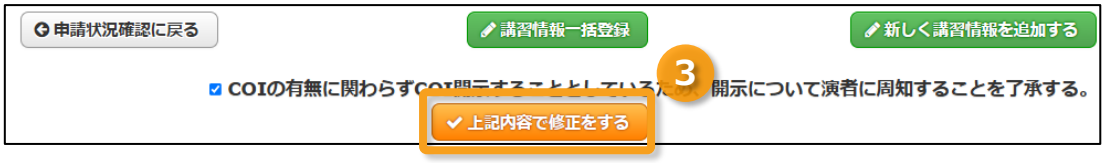
「未申請」または「申請済」の場合は申請内容の修正をすることが可能です。
「審査中」「審査済」の場合、システムでは修正ができませんのでご注意ください。

①　申請状況確認にて、修正を行う申請の 詳細 ボタンをクリックします。

② 申請内容の編集をすることができます。
編集した内容で申請を行う場合は COI についての同意文を確認し、チェックボックスをクリックします。



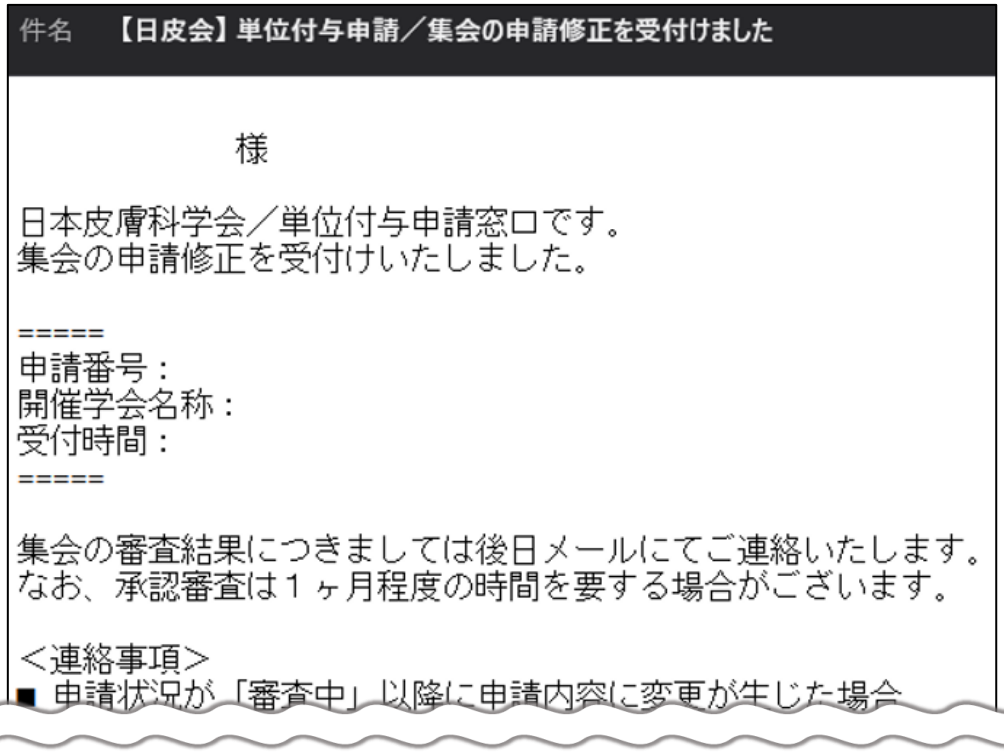
③ チェックボックスを選択すると ✔上記内容で修正をする が ✔上記内容で修正をする に変わります。
✔上記内容で修正をする をクリックします。



※ ✔上記内容で修正をする をクリックするまでは申請が完了しません。

④　申込完了の画面です。

登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。

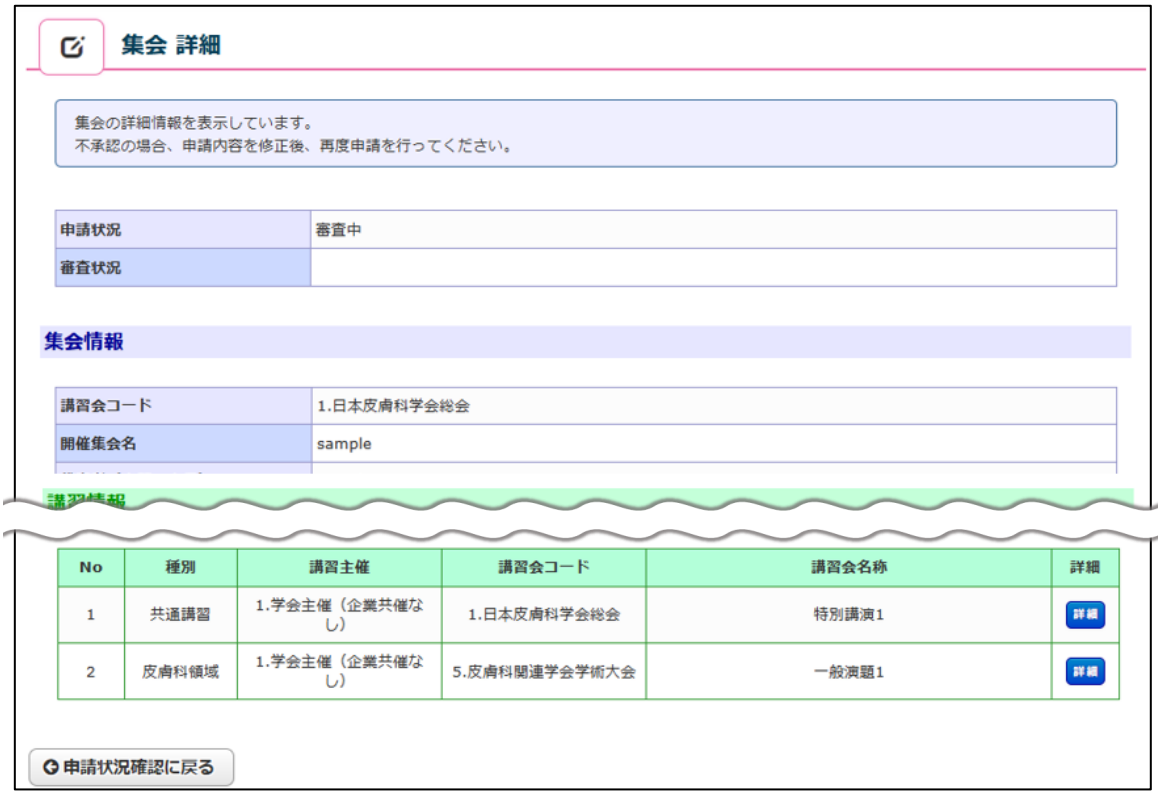


4-2.　申請状況が「審査中」

申請状況が「審査中」の場合は申請内容の確認をすることができます。
なお、申請内容を編集することはできません。審査完了までお待ちください。

①　申請状況を確認し、情報を確認したい申請の 詳細 ボタンをクリックします。

② 申請内容の確認ができます。



集会 詳細

集会の詳細情報を表示しています。
不承認の場合、申請内容を修正後、再度申請を行ってください。

申請状況	審査中
審査状況	

集会情報

講習会コード	1.日本皮膚科学会総会
開催集会名	sample

No	種別	講習主催	講習会コード	講習会名称	詳細
1	共通講習	1.学会主催（企業共催なし）	1.日本皮膚科学会総会	特別講演1	詳細
2	皮膚科領域	1.学会主催（企業共催なし）	5.皮膚科関連学会学術大会	一般演題1	詳細

申請状況確認に戻る

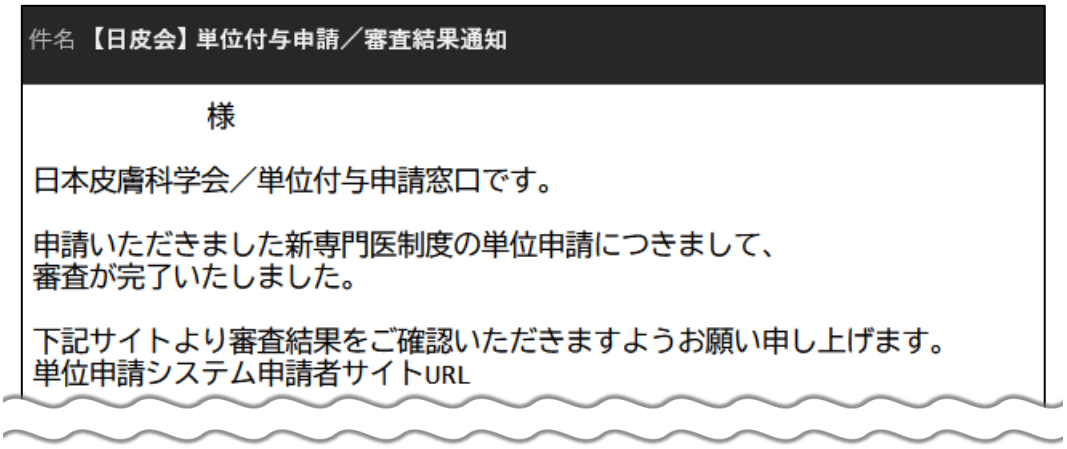
4-3.　申請状況が「審査済」

申請状況が「審査済」の場合は、すべての審査が完了している状態です。

承認された場合：結果通知に 通知済 ボタンが表示されます。
差し戻しの場合：結果通知に「差し戻し」と表示されます。

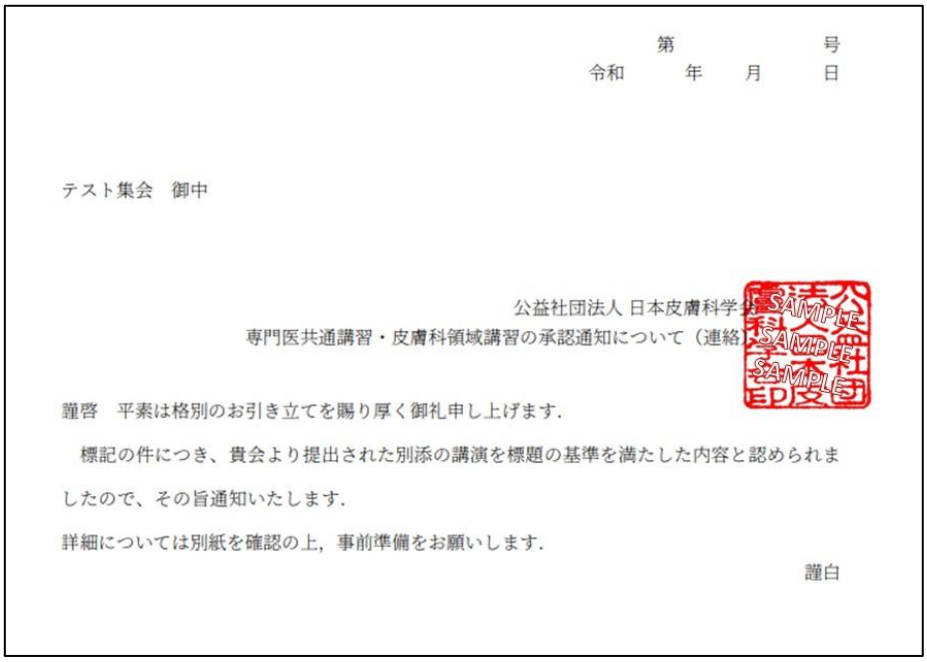
4-3-1. 承認された場合

承認された場合は「【日皮会】 単位付与申請／審査結果通知」が送付されます。
下記の手順に従い、通知書類をダウンロードしてください。



① 結果通知の 通知済 ボタンをクリックします。

② 通知書類が PDF 形式でダウンロードされます。
開催における留意事項などが記載されておりますので、必ずご確認ください。



第　　号
令和　　年　　月　　日

テスト集会　御中

公益社団法人 日本皮膚科学会
専門医共通講習・皮膚科領域講習の承認通知について（連絡）

SAMPLE
SAMPLE
SAMPLE

謹啓　平素は格別のお引き立てを賜り厚く御礼申し上げます.

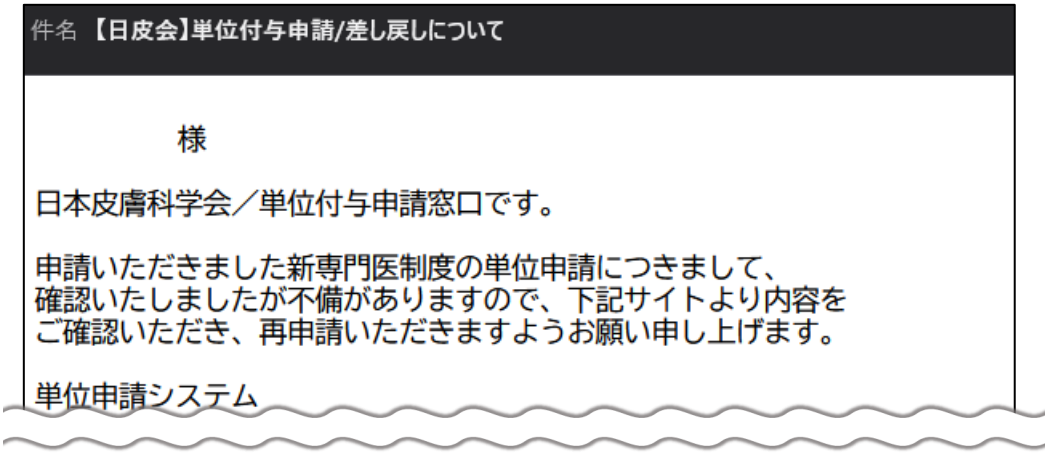
標記の件につき、貴会より提出された別添の講演を標題の基準を満たした内容と認められましたので、その旨通知いたします.

詳細については別紙を確認の上，事前準備をお願いします.

謹白

4-3-2. 差し戻しの場合

差し戻しの場合は「【日皮会】単位付与申請/差し戻しについて」が送付されます。
下記の手順に従い、再申請を行ってください。


件名 【日皮会】単位付与申請/差し戻しについて

様

日本皮膚科学会／単位付与申請窓口です。

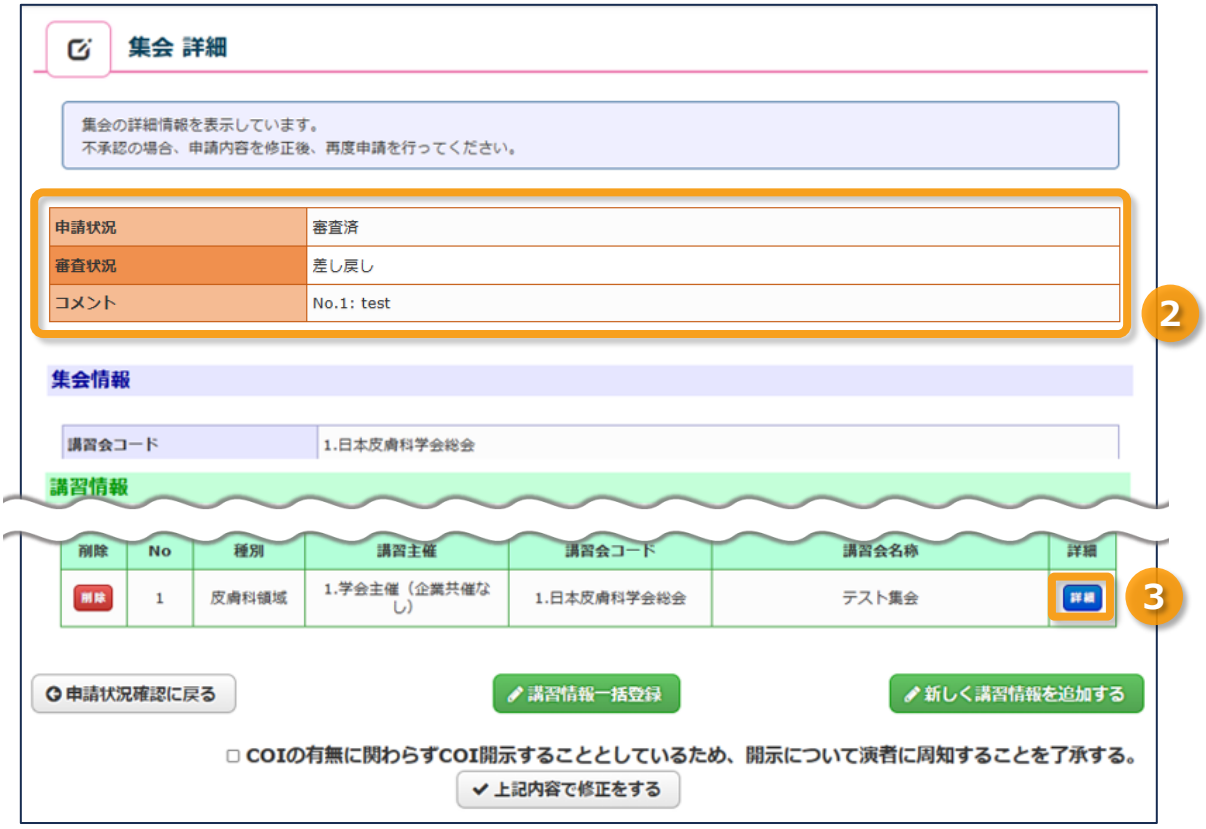
申請いただきました新専門医制度の単位申請につきまして、
確認いたしましたが不備がありますので、下記サイトより内容を
ご確認いただき、再申請いただきますようお願い申し上げます。

単位申請システム

① 申請状況を確認し、情報を確認したい申請の 詳細 ボタンをクリックします。

② 集会の不承認理由を No.ごとに確認することができます。

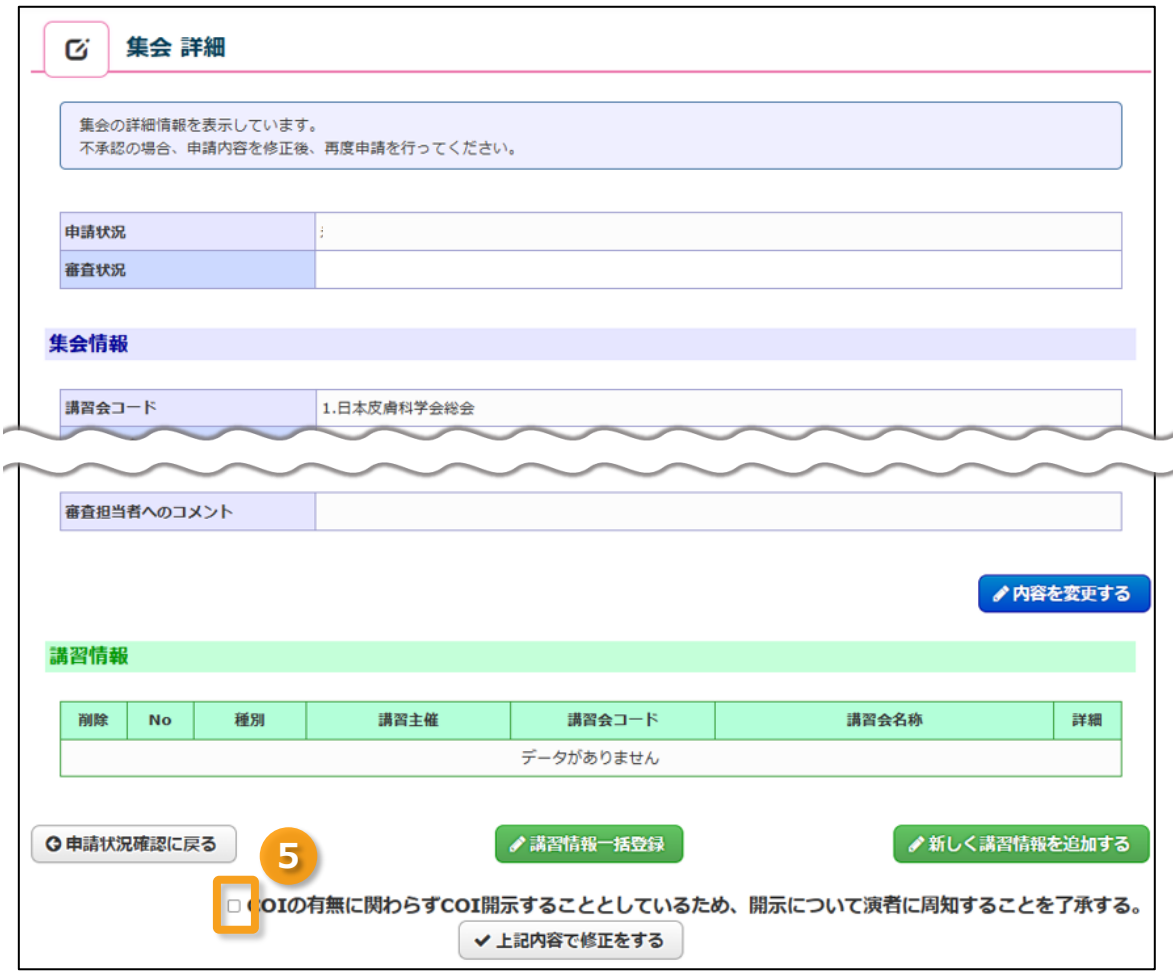
③ 各講習会を修正する場合は 詳細 ボタンをクリックします。



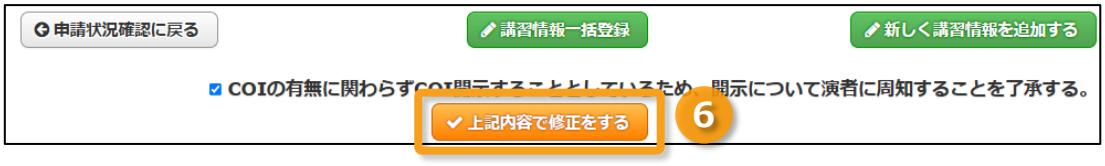
④　詳細を確認することができます。

講習情報を修正する　ボタンをクリックすると修正が可能です。

⑤　不承認理由を確認の上、申請内容の編集を行ってください。
編集した内容で申請を行う場合は COI についての同意文を確認し、チェックボックスをクリックします。



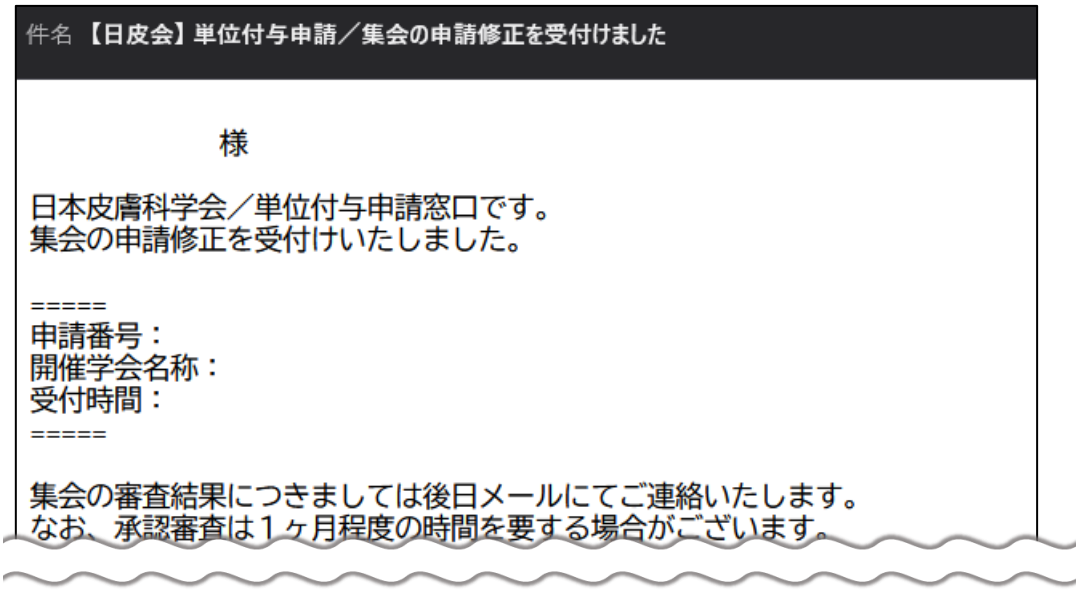
⑥　チェックボックスを選択すると ✔上記内容で修正をする が ✔上記内容で修正をする に変わります。
✔上記内容で修正をする をクリックします。



※ ✔上記内容で修正をする をクリックするまでは申込の修正が完了しません。

⑦　申込完了の画面です。

登録したメールアドレスに確認メールが送信されます。

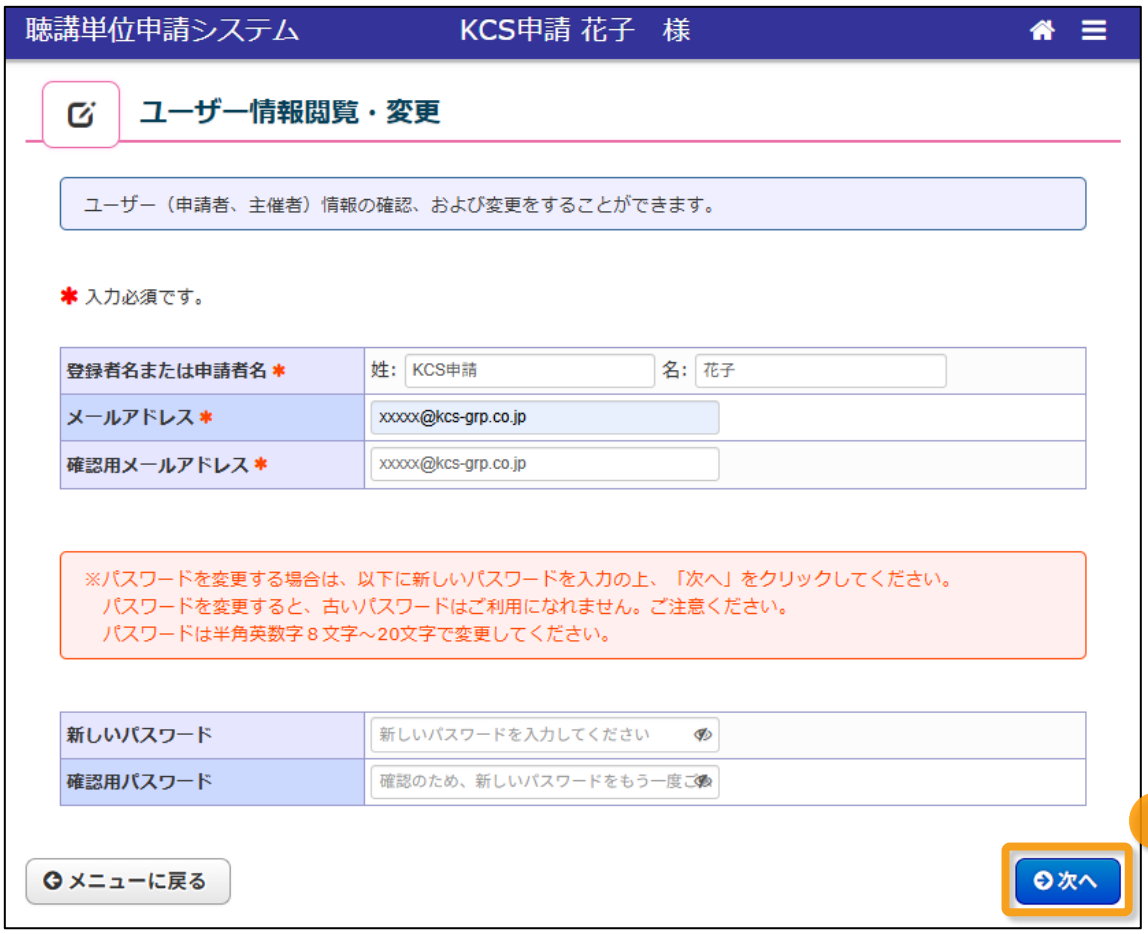


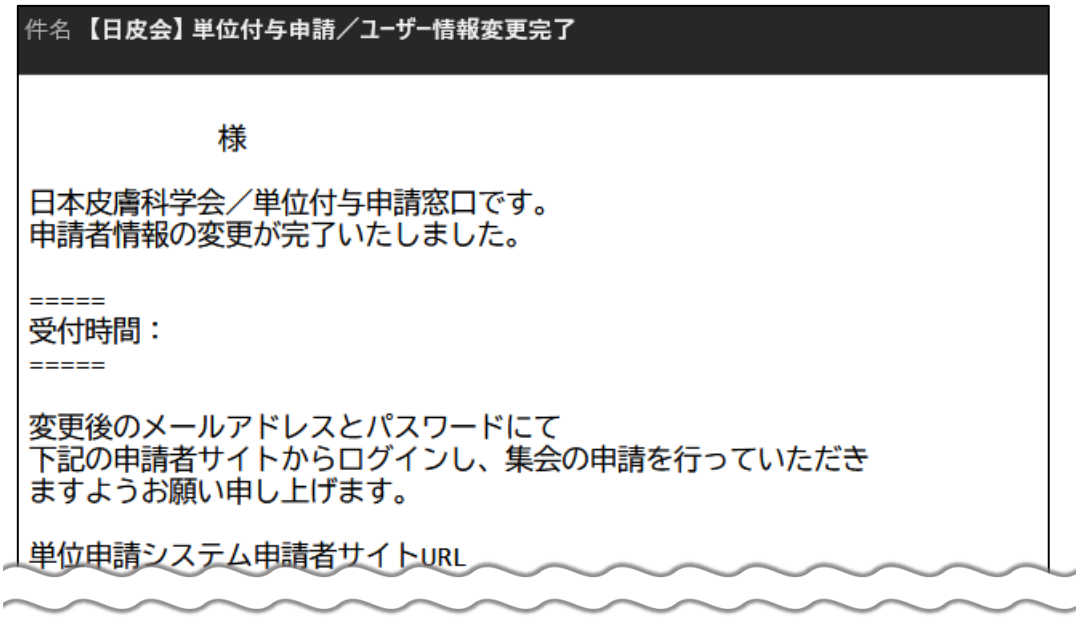
5. ユーザー情報の変更

① ログイン後

をクリックします。

② 現在設定している「登録名または申請者名」「メールアドレス」が表示されます。
変更したい情報を書き換えて 次へ をクリックします。
なお、「メールアドレス」と「確認用メールアドレス」、「新しいパスワード」と「確認用パスワード」はそれぞれ一致している必要があります。



③　変更内容を確認し、 ✔この内容で変更する をクリックしてください。
なお、変更した項目は赤色で表示されます。

④　情報の変更が完了します。変更後メールアドレスに通知が届きます。
　　パスワードはメールで通知されませんので、ご自身で管理をお願いいたします。